

REGLAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

GENERALIDADES

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado y tienen por objeto reglamentar su integración, funcionamiento y atribuciones. Corresponde al personal que integra el mencionado Centro Estatal, en el ámbito de su competencia, velar por su debido cumplimiento.

Artículo 2. Por lo que respecta a la materia penal, el Centro Estatal regirá su funcionamiento en lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal y los Lineamientos para la Regulación de Criterios Mínimos de Capacitación Continúa, Evaluación, Certificación y Renovación de Certificación de Facilitadores adscritos a los órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal de los Tribunales Superiores y Supremos Tribunales de Justicia de las Entidades Federativas de la República Mexicana, pudiéndose aplicar la Ley Estatal y el presente Reglamento en aquellas cuestiones no reguladas por los citados ordenamientos nacionales.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. *Centro Estatal de Justicia Alternativa, Centro Estatal:* Área Especializada del Poder Judicial del Estado que lleva a cabo la aplicación de mecanismos alternativos, a través de sus Unidades de Atención;
- II. *Certificación:* Acuerdo mediante el cual, el Comité de Certificación de Facilitadores del Poder Judicial del Estado, hace constar que una persona

física acreditó el concurso de oposición convocado en términos de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables para desempeñarse como facilitador;

- III. *Co-facilitación*: Herramienta que enriquece los mecanismos alternativos, con la intervención de más de un facilitador, a efecto de intercambiar e integrar habilidades, previa la diferenciación del rol de cada uno de ellos, con la finalidad de optimizar la prestación del servicio solicitado por las partes y contar con una fuente confiable en la evaluación periódica de los mediadores;
- IV. *Consejo*: El Consejo del Poder Judicial del Estado;
- V. *Comité de Certificación*: Instancia del Poder Judicial del Estado, encargada de llevar a cabo la capacitación, certificación y renovación de la certificación de Facilitadores Judiciales.
- VI. *Coordinador Regional, Coordinador*: El Coordinador de la Unidad de Atención instalada en la cabecera de cada una de las regiones judiciales del Estado;
- VII. *Director*: El Director del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado;
- VIII. *Estadísticas*: Los indicadores numéricos de los resultados y seguimiento de los servicios prestados por el Centro Estatal y sus Unidades de atención;
- IX. *Expediente*: Cuadernillo o registro documental formado en virtud de una solicitud ante las Unidades de Atención, en el cual se agregan constancias de las sesiones celebradas, comparecencias, convenios y demás actuaciones de las partes en el procedimiento;
- X. *Facilitador*: Persona física profesional con certificación otorgada por el Comité de Certificación de Facilitadores del Poder Judicial, cuya función es posibilitar la participación de las partes para la aplicación de los mecanismos alternativos;
- XI. *Ley Estatal*: Ley de Justicia Alternativa y Restaurativa del Estado de Michoacán;
- XII. *Ley Orgánica*: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;

- XIII. *Libros de registro*: Libros donde se asientan los registros a que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento, que están bajo resguardo del Centro Estatal y sus Unidades de atención;
- XIV. *Manuales*: Los de organización y operación del Centro Estatal de Justicia Alternativa;
- XV. *Partes*: Personas físicas o morales que, al estar relacionadas por un conflicto presente o futuro, se someten a los mecanismos alternativos buscando dar solución a su controversia;
- XVI. *Reglamento*: El Reglamento del Centro Estatal de Justicia Alternativa;
- XVII. *Seguimiento*: Verificación que lleva a cabo el Centro Estatal del cumplimiento del convenio o acuerdo que se haya suscrito con motivo del trámite de un mecanismo alternativo;
- XVIII. *Unidades de Atención del Centro Estatal de Justicia Alternativa, Unidades de Atención*: Oficinas dependientes del Centro Estatal de Justicia Alternativa, establecidos por el Poder Judicial a donde pueden acudir las partes para resolver controversias mediante el uso de los mecanismos alternativos;
- XIX. *Unidades de Atención Regionales del Centro Estatal de Justicia Alternativa, Unidades de Atención Regionales*: Oficinas dependientes del Centro Estatal de Justicia Alternativa, establecidos por el Poder Judicial en la cabecera de cada una de las regiones judiciales, a donde pueden acudir las partes para resolver controversias mediante el uso de los mecanismos alternativos;
- XX. *Unidades de Atención Distritales del Centro Estatal de Justicia Alternativa; Unidades de Atención Distritales*: Oficinas dependientes del Centro Estatal de Justicia Alternativa establecidos por el Poder Judicial en los distritos judiciales que integran cada una de las seis regiones judiciales, a donde pueden acudir las partes para resolver controversias mediante el uso de los mecanismos alternativos.

**DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO.**

Artículo 4. El Centro Estatal tendrá la estructura que establecen la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 5. El Centro Estatal estará integrado por los servidores públicos previstos en la Ley Estatal, conforme a la estructura siguiente:

- I. Un Director;
- II. Seis Coordinadores Regionales;
- III. Facilitadores, en el número que el Consejo determine, de acuerdo a las necesidades y a las posibilidades presupuestales. Quienes podrán ser readscritos conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 6. Conforme a la Ley Estatal, el Centro Estatal deberá tener al menos, una Unidad de Atención Regional, instalada en cada región judicial.

Artículo 7. Las Unidades de Atención Regionales estarán integradas por los servidores públicos previstos en la Ley Estatal, conforme a la estructura siguiente:

- I. Un Coordinador Regional;
- II. Facilitadores, en el número que el Consejo determine, de acuerdo a las necesidades y a las posibilidades presupuestales.

Artículo 8. Además de las seis Unidades de Atención Regionales previstas en este Reglamento, en cada una de las regiones judiciales el Consejo podrá autorizar la creación de Unidades de Atención Distritales, atendiendo a la carga de trabajo de cada distrito judicial y a las posibilidades presupuestales. Dichas Unidades de Atención estarán a cargo de un Jefe de Unidad de Atención Distrital y contarán con el número de facilitadores que determine el Consejo. Las Unidades de Atención

Distritales dependerán jerárquicamente de la Unidad de Atención Regional que les corresponda de acuerdo a su adscripción.

Artículo 9. Son obligaciones y atribuciones del Director del Centro Estatal las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley Estatal y su reglamento;
- II. Desarrollar y administrar el programa de mecanismos alternativos de solución de controversias en el Poder Judicial del Estado;
- III. Conservar una base de datos de los asuntos que se tramiten en el Centro Estatal;
- IV. Llevar los libros de registro, expedientes y archivos documentales que deban formarse de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal y en el presente reglamento;
- V. Las demás que le confieran la Ley Estatal, el presente reglamento y el Consejo;
- VI. Representar al Centro Estatal en el ejercicio de sus actividades;
- VII. Dirigir las actividades del Centro Estatal;
- VIII. Supervisar el buen funcionamiento del Centro Estatal y sus Unidades de Atención y las labores de sus empleados, cuidando en todo momento la calidad del servicio prestado;
- IX. Celebrar reuniones técnicas con los Coordinadores Regionales, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio;
- X. Vigilar el cumplimiento de este reglamento, de los manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos para el correcto funcionamiento del Centro Estatal;
- XI. Proponer al Consejo la divulgación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en el Estado de Michoacán;
- XII. Proponer al Consejo la creación de áreas necesarias para el mejor funcionamiento del Centro Estatal;
- XIII. Programar, organizar, y coordinar el funcionamiento del Centro Estatal;

- XIV. Calificar la procedencia de la causa de excusa planteada por los facilitadores para inhibirse del conocimiento del caso asignado o la recusación planteada por las partes, antes de su inicio, durante su tramitación, o cuando se presente una causa superveniente y, en su caso, nombrar al facilitador sustituto;
- XV. Aprobar, previa ratificación de las partes, los convenios de los asuntos derivados de medios alternativos, siempre que, desde luego, el asunto no se encuentre en trámite ante en una instancia jurisdiccional, pudiendo delegar esta atribución en los Coordinadores de las Unidades Regionales y Jefes de Unidades de Atención Distritales, y solicitar la asesoría de auxiliares jurídicos adscritos al Centro Estatal;
- XVI. Revisar la legalidad de los convenios derivados de medios alternativos, de asuntos que se encuentren en trámite ante una instancia jurisdiccional, pudiendo delegar esta atribución en los Coordinadores de las Unidades de Atención Regionales y Jefes de las Unidades de Atención Distritales, y solicitar la asesoría de auxiliares jurídicos adscritos al Centro Estatal;
- XVII. Remitir, a la brevedad posible, al juez competente, los convenios derivados de asuntos con proceso judicial en trámite que sean de su conocimiento, para los efectos los efectos procesales correspondientes, pudiendo delegar esta atribución en los Coordinadores de las Unidades de Atención Regionales y Jefes de las Unidades de Atención Distritales;
- XVIII. Rendir al Consejo un informe mensual y uno anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos por el Centro Estatal;
- XIX. Fijar las estrategias de evaluación de los facilitadores;
- XX. Participar en las actividades académicas, de capacitación y promoción coordinadas o dirigidas por el Centro;
- XXI. Crear con la autorización del Consejo, los lazos y relaciones con los órganos oficiales de justicia alternativa de los Poderes Judiciales de los Estados de la República; y,
- XXII. Las demás que las Leyes, el Reglamento, el Consejo o su Presidente le encomienden.

Artículo 10. Son obligaciones y atribuciones de los Coordinadores de las Unidades de Atención Regionales, dentro de su adscripción, las siguientes:

- I. Representar a la Unidad de Atención Regional en el ejercicio de sus actividades;
- II. Vigilar el desempeño de los servidores adscritos a la Unidad de Atención Regional, cuidando en todo momento la calidad del servicio prestado;
- III. Llevar el control de los libros de registro y las estadísticas de la Unidad de Atención Regional;
- IV. Actuar como jefe inmediato del personal adscrito a las Unidades de Atención;
- V. Asignar por turno y de manera equitativa, la tramitación de los asuntos a los facilitadores adscritos a su Unidad de Atención Regional;
- VI. Aceptar o negar la apertura de un trámite, conforme a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- VII. Ser enlace entre la Dirección Estatal y sus Unidades de Atención Regionales;
- VIII. Celebrar reuniones técnicas con los Jefes de las Unidades Distritales de su región, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio;
- IX. Celebrar reuniones técnicas con los facilitadores y demás personal adscrito a su unidad de atención, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio;
- X. Vigilar el cumplimiento de este reglamento, de los manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos por el Consejo para el correcto funcionamiento del Centro;
- XI. Rendir al Director Estatal un informe mensual y uno anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos en su región judicial;
- XII. Llevar a cabo la aprobación, previa ratificación de las partes, de los convenios de asuntos derivados de medios alternativos celebrados en su Unidad de Atención, siempre que, desde luego, el asunto no se encuentre

en trámite ante una instancia jurisdiccional, pudiendo asesorarse de auxiliares jurídicos;

- XIII. Llevar a cabo la revisión de la legalidad de los convenios derivados de medios alternativos celebrados en su Unidad de Atención, de los asuntos que se encuentren en trámite ante una instancia jurisdiccional, pudiendo asesorarse de auxiliares jurídicos;
- XIV. Fungir como facilitador, cuando las necesidades y la carga de trabajo así lo requiera;
- XV. Expedir copias fotostáticas de los documentos que obran en el expediente que se tramita en la Unidad de Atención, siempre que se cuente con la autorización por escrito de alguna de las partes;
- XVI. Las demás que la Ley, este Reglamento, el Consejo, o su Director le encomienden.

Artículo 11. Son obligaciones y atribuciones de los Jefes de las Unidades Distritales, dentro de su adscripción, las siguientes:

- I. Representar a la Unidad de Atención Distrital en el ejercicio de sus actividades;
- II. Vigilar el desempeño de los servidores adscritos a la Unidad de Atención, cuidando en todo momento la calidad del servicio prestado;
- III. Llevar el control de los libros de registro y las estadísticas de la Unidad de Atención Distrital;
- IV. Actuar como jefe inmediato de personal adscrito a las Unidades de Atención Distrital;
- V. Asignar por turno y de manera equitativa, la tramitación de los asuntos a los facilitadores adscritos a su Unidad de Atención;
- VI. Aceptar o negar la apertura de un trámite conforme a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- VII. Ser enlace entre la Coordinación Regional y las Unidades Distritales;

- VIII. Celebrar reuniones técnicas con los facilitadores y demás personal adscrito a su unidad de atención, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio;
- IX. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento, de los manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos para el correcto funcionamiento del Centro;
- X. Rendir al Coordinador Regional un informe mensual y uno anual sobre el funcionamiento, actividades y resultados obtenidos en el distrito judicial;
- XI. Llevar a cabo la aprobación, previa ratificación de las partes, de los convenios de asuntos derivados de medios alternativos celebrados en la Unidad de Atención, siempre que, desde luego, el asunto no se encuentre en trámite ante una instancia jurisdiccional, pudiendo asesorarse de auxiliares jurídicos;
- XII. Llevar a cabo la revisión de la legalidad de los convenios derivados de medios alternativos celebrados en la Unidad de Atención, de los asuntos que se encuentren en trámite ante una instancia jurisdiccional, pudiendo asesorarse de auxiliares jurídicos;
- XIII. Fungir como facilitador, cuando las necesidades y la carga de trabajo así lo requieran;
- XIV. Expedir copias fotostáticas de los documentos que obran en el expediente que se tramita en la Unidad de Atención, siempre que se cuente con la autorización por escrito de alguna de las partes;
- XV. Las demás que la Ley, este Reglamento, el Consejo, el Director o Coordinador Regional le encomienden.

Artículo 12. De acuerdo a la suficiencia presupuestal, cada una de las Unidades de Atención del Centro Estatal de Justicia Alternativa, a fin de apoyarse en el ejercicio de sus funciones, podrá contar además con el siguiente personal de apoyo:

- I. Encargados del filtro;
- II. Invitadores;
- III. Auxiliares administrativos;
- IV. Psicólogos, y;

V. Auxiliares jurídicos.

Artículo 13. Los facilitadores tendrán las atribuciones establecidas en la ley estatal. La función de orientación, evaluación de solicitudes de mecanismos alternativos e invitación, podrán ser delegadas a encargados del filtro e invitadores, cuando dentro de las Unidades de Atención se cuente con dicho personal.

DEL PROCEDIMIENTO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS

Artículo 14. El Centro Estatal registrará su funcionamiento en los principios y procedimientos establecidos en la Ley Estatal y en el presente Reglamento.

Artículo 15. El Centro Estatal, como órgano auxiliar del Consejo, conocerá de las controversias y conflictos que le sean planteados para su resolución, a través de los mecanismos alternativos, en términos de lo que establezcan la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 16. El Centro Estatal podrá intervenir en las controversias susceptibles de convenio o acuerdo reparatorio y que no contravengan disposiciones de orden público, ya sea que el asunto sea planteado directamente por los particulares, o las que le remitan los órganos jurisdiccionales.

Artículo 17. Los mecanismos alternativos iniciarán ante las Unidades de atención:

- I. A solicitud verbal o escrita hecha por las partes involucradas en una controversia, de manera individual o conjunta; o,
- II. Por referencia de una causa pendiente ante un órgano jurisdiccional, cuando exista entre las partes disposición para lograr un acuerdo y siempre que sea posible de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 18. Recibida la solicitud, el facilitador que conozca del asunto, o en su caso un encargado del filtro, examinará la controversia para verificar que su naturaleza permita ser resuelta a través de los mecanismos alternativos.

Artículo 19. En caso de que la controversia sea susceptible de solucionarse a través de los mecanismos alternativos, se llenará el formulario con los datos de la parte solicitante, registrándose el asunto en la base de datos y en el libro de registro respectivo de acuerdo a la materia y sin demora se invitará a la parte complementaria y, en su caso, al tercero interesado, a asistir a una sesión privada de orientación.

La invitación se realizará por el facilitador, o en su caso por un invitador, preferentemente en forma personal, pero podrá hacerse vía telefónica, electrónica o a través de cualquier otro medio. En cualquier caso el facilitador o invitador deberá asegurarse de que la invitación fue recibida.

Artículo 20. Si llegado el día de la sesión de orientación el invitado o el tercero interesado no acudieran a la cita, el facilitador, o en su caso el encargado del filtro, remitirá una nueva invitación. Si la segunda invitación no fuese atendida, se dará por concluido el procedimiento.

Artículo 21. Cuando el invitado o tercero interesado acudan a la sesión de orientación, el facilitador o encargado de filtro proporcionará toda la información relativa al asunto y escuchará su versión de la controversia, cuestionándoles sobre su voluntad de participar.

Artículo 22. Después de entrevistadas las partes por separado y estando de acuerdo en el procedimiento, el facilitador o encargado de filtro fijará el lugar, fecha y hora para la sesión inicial, de común acuerdo con las partes, y de acuerdo a la agenda del facilitador a quien por turno corresponda conocer del asunto.

Artículo 23. El Director Estatal, los Coordinadores Regionales y, en su caso, los Jefes de las Unidades Distritales, tendrán amplia discrecionalidad para cumplir el principio de confidencialidad, determinar la conveniencia de intentar un mecanismo alternativo en aquellos casos que aún siendo legalmente susceptibles de convenirse, este procedimiento pueda no ser un medio idóneo para resolver la controversia, dadas las circunstancias propias de la misma, evitándose en todo caso que estos procedimientos se intenten en asuntos donde exista el riesgo de ocasionar daño emocional o poner en riesgo la seguridad de alguna de las partes en conflicto, siendo obligación de los facilitadores, explicar a los solicitantes las razones por las cuales, en el caso concreto, no resulta conveniente llevar a cabo un mecanismo alternativo.

Artículo 24. En la sesión inicial, el facilitador explicará a los interesados los principios y fines del procedimiento, haciendo hincapié en que éste es estrictamente confidencial.

Además, informará de la posibilidad de resolver su controversia sin intervención del facilitador y explicará que, en ese caso y si así lo deciden las partes, el acuerdo a que lleguen puede ser formalizado como convenio.

Artículo 25. Si después de la explicación a que se refiere el artículo anterior, las partes decidieran someter su conflicto al procedimiento con intervención del facilitador, firmarán un acuerdo de participación, mismo que deberá contener los siguientes datos:

- I. Datos generales de las partes;
- II. Datos generales de la controversia;
- III. La expresión de que es voluntad de las partes someterse al procedimiento;
- IV. La expresión de que conocen y están dispuestos a respetar los principios y reglas de los mecanismos alternativos;
- V. El nombre del facilitador; y,

VI. Lugar y fecha de suscripción.

Artículo 26. En caso de que el asunto se refiera a una controversia ya planteada ante un juez, las partes informarán al facilitador del número de radicación de ese expediente, así como los datos de identificación del juzgado.

Asimismo, el facilitador informará al juez competente para efectos de la suspensión de los plazos y términos judiciales, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 27. La aplicación de mecanismos alternativos, se desarrollará en sesiones orales, individuales y conjuntas, de lo cual se informará debidamente a las partes al momento de iniciar la primera sesión.

Artículo 28. Cuando una sesión no baste para facilitar la comunicación u obtener un arreglo, se procurará conservar el ánimo para lograrlo y se citará a las partes a otra u otras sesiones.

Artículo 29. Durante el procedimiento, el facilitador podrá convocar a los participantes a cuantas sesiones sean necesarias para la resolución de la controversia.

Cuando el asunto se encuentre en trámite en un órgano jurisdiccional, el procedimiento no podrá exceder del término establecido para la suspensión del proceso.

Artículo 30. Durante la celebración de cada sesión, las partes fijarán sus posiciones, procurando el facilitador en todo momento establecer una comunicación directa y efectiva entre éstos, y propiciará un ambiente de cordialidad, equidad y respeto mutuo, que les permita establecer opciones, alternativas o acuerdos que tengan como finalidad solucionar la controversia.

En caso de que las partes así lo determinen de común acuerdo, el facilitador podrá sugerirles opciones o alternativas que permitan solucionar la controversia.

Artículo 31. Durante las sesiones, las partes podrán auxiliarse de peritos en la materia de la controversia para conseguir información que ayude a llevar el procedimiento hacia su solución.

Igualmente, podrán hacer uso de psicólogos que proporcionen terapias con la finalidad de lograr un equilibrio en su estado emocional que les permita iniciar o continuar el procedimiento.

Los honorarios de dichos expertos o profesionistas deberán ser cubiertos por las partes, si no formaran parte de la plantilla laboral del Centro Estatal.

Artículo 32. Durante las sesiones, el facilitador podrá recibir, sin mayor formalidad, todos aquellos documentos que las partes decidan aportar al procedimiento, siempre que éstos puedan resultar de utilidad para la solución del conflicto.

Dichos documentos no tendrán más finalidad que la de ser una herramienta útil que coadyuve con la resolución del conflicto y al final de la sesión en que fueron mostrados, deberán ser devueltos a la parte que los presentó.

Artículo 33. Si únicamente comparece alguna de las partes se suspenderá la sesión, asentándose razón de ello y se procederá a citar a una nueva fecha para efectuarla. En caso de que alguna de las partes no asistiere por segunda ocasión de manera consecutiva e injustificada se dará por concluido el procedimiento.

Artículo 34. Por cada sesión realizada durante el procedimiento deberá levantarse un acta circunstanciada en la cual se harán constar, según corresponda, los puntos de coincidencia entre las partes, la cita para una nueva sesión o la conclusión del procedimiento por alguna de las causas establecidas en esta Ley. Es

responsabilidad del facilitador evitar que en las actas circunstanciadas se asienten frases relativas al reconocimiento de responsabilidad por cualquiera de las partes.

Artículo 35. Cuando la sesión concluya con un acuerdo entre las partes, el facilitador redactará un convenio para cada parte, uno para el expediente y, en su caso, uno que se remitirá al órgano jurisdiccional que corresponda para los efectos legales correspondientes. En caso de no lograrse el arreglo, se le informará al juez que conozca del asunto en la vía jurisdiccional, para la continuación del procedimiento judicial.

Artículo 36. El procedimiento concluirá por:

- I. Convenio donde se resuelva total o parcialmente la controversia;
- II. Decisión de una de las partes;
- III. Inasistencia injustificada de ambas partes a alguna sesión o por dos inasistencias injustificadas de cualquiera de las partes;
- IV. Negativa de las partes para la suscripción del convenio en los términos de la Ley Estatal; y,
- V. Cuando se hayan girado dos invitaciones a la parte invitada y no se haya logrado su asistencia.

Artículo 37. Por cada procedimiento se radicará un expediente debidamente identificado. El expediente que ha sido integrado con motivo del procedimiento contendrá la solicitud del servicio, las invitaciones, el acuerdo de participación, actas de las sesiones, el motivo de la conclusión del procedimiento y, en su caso, el convenio o acuerdo que se logre.

Artículo 38. Cada Unidad de Atención llevará dos libros de registro, uno para materia penal y otro para las materias civil, familiar y mercantil, en los que deberán registrarse:

- I. El número de trámite asignado;
- II. Fecha de la solicitud;

- III. Fecha de la aceptación;
- IV. Nombres de las partes;
- V. Materia, tipo de asunto y en su caso, juzgado de procedencia y número de expediente o proceso;
- VI. Número de invitaciones realizadas;
- VII. El facilitador asignado el caso;
- VIII. Fechas de las sesiones realizadas;
- IX. La fecha y forma de conclusión de los asuntos; y,
- X. Fecha de seguimiento en caso de que lo hubiera.

Artículo 39. El Centro Estatal contará con una base de datos actualizada de los asuntos en trámite, la cual contendrá la misma información contenida en los libros de registro, información de la que el Director del Centro será el responsable de resguardar su confidencialidad, seguridad, y evitar el mal uso que se haga de ella.

De igual forma, se rendirán informes mensuales al Departamento de Estadística, mismos que se elaborarán conforme a lo solicitado por el área respectiva.

Artículo 40. Los diversos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, deben de proporcionar a las partes de los conflictos sometidos a su consideración la posibilidad de que los resuelvan en el Centro Estatal.

Artículo 41. Los facilitadores podrán tratar el asunto mediante co-facilitación, si la complejidad del caso así lo requiere.

Artículo 42. Al firmarse el convenio, el facilitador hará del conocimiento de las partes que en lo sucesivo, el Centro Estatal podrá llevar a cabo un seguimiento de su cumplimiento con fines estadísticos, lo cual podrá implicar algún contacto eventual con ellos.

Asimismo, el facilitador informará a las partes que cuando sea necesario tratar el incumplimiento de un acuerdo logrado en el proceso anterior, la modificación del mismo o el tratamiento de puntos que hayan quedado pendientes y siempre que, desde luego, sea procedente conforme a la legislación vigente y alguno de los mediados lo solicite, se podrá llevar a cabo de nueva cuenta la aplicación de un mecanismo alternativo respecto del mismo asunto.

Artículo 43. El Centro Estatal deberá llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los intervinientes.

DE LA CONVOCATORIA PARA LA CERTIFICACIÓN

Artículo 44. El proceso de certificación iniciará con la convocatoria que para tal efecto emita el Comité de Certificación.

Artículo 45. La convocatoria será publicada por el Consejo en la página web del Poder Judicial, por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha de la evaluación previa.

Artículo 46. La convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Los requisitos de ingreso e inscripción;
- II. Lugar, fecha y hora para la recepción de documentos;
- III. Fecha límite para participar en el proceso de certificación;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer a los aspirantes que fueron seleccionados para continuar con la siguiente etapa del proceso de certificación;
- V. Etapas del proceso que deberán acreditar para la certificación correspondiente; y
- VI. Datos del área respectiva para atender dudas y aclaraciones de los aspirantes.

Artículo 47. Publicada la convocatoria, así como durante el proceso de certificación, los participantes deberán abstenerse de realizar directa o indirectamente gestión personal alguna tendiente a verse favorecidos en el proceso de certificación ante el Comité de Certificación. Para el caso de los aspirantes que colaboren en el Centro Estatal, deberán atender las disposiciones que el Comité de Certificación emita para esos efectos. Hacerlo en contravención de esta disposición, ameritará la descalificación inatacable del participante en el proceso de certificación.

DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO

Artículo 48. Los aspirantes a facilitador que deseen ingresar al proceso de certificación, deberán presentar ante el Comité de Certificación los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud de registro, mismo que estará a su disposición en la página virtual del Poder Judicial del Estado, con firma autógrafa y acompañada de los documentos que se indican en las siguientes fracciones;
- II. Original y copia para su cotejo del título profesional de licenciatura en Derecho, Psicología, Trabajo Social, Comunicación o cualquier área relacionada con las ciencias humanísticas y/o sociales; y de la cédula profesional con registro federal;
- III. Original y copia para su cotejo del acta de nacimiento, con la que acredite contar con veinticinco años de edad como mínimo;
- IV. Original y copia para su cotejo de identificación oficial, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
 - b) Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los Municipios;
 - c) Pasaporte vigente;
 - d) Cédula profesional;

- e) Cartilla del Servicio Militar Nacional; o,
 - f) Certificado de Matrícula Consular.
- V. *Curriculum Vitae*;
 - VI. Exposición de Motivos, en la que manifieste su interés en la obtención de la Certificación;
 - VII. Carta de no antecedentes penales con una vigencia de cuando menos seis meses anteriores a la presentación;
 - VIII. Escrito de conformidad para que se le practiquen exámenes de evaluación, así como examen de competencias y habilidades, como parte del procedimiento para certificarse; y,
 - IX. Los demás que establezca el Consejo.

La presentación de la solicitud de registro implica, necesariamente, que el aspirante conoce los requisitos exigidos para su registro y participación en el proceso de certificación, así como su conformidad con ellos.

Artículo 49. La documentación señalada con anterioridad deberá ser presentada en los términos y plazos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se haya emitido.

Artículo 50. El Comité de Certificación formará el expediente respectivo y procederá a examinar los documentos presentados para verificar su cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 7. En caso contrario, se hará saber al aspirante mediante notificación personal, cuáles son los documentos faltantes a fin de que subsane la omisión en el término de tres días hábiles a partir de la notificación para continuar con el trámite respectivo.

En caso de que el aspirante sea omiso al requerimiento o no cumpla debidamente con el mismo, será rechazada su solicitud de registro.

Artículo 51. Cumplida la etapa de registro, el Comité de Certificación continuará con el proceso de certificación de conformidad con las etapas señaladas en la convocatoria.

DE LA ETAPA INICIAL

Artículo 52. Los aspirantes que acrediten contar con los requisitos señalados en la fecha y términos establecidos, accederán a la etapa inicial de certificación consistente en una evaluación previa mediante la presentación y aprobación de un examen de habilidades, características de la personalidad y competencias, el cual será aplicado y calificado por psicólogos especialistas en evaluación de perfiles profesionales, en base al perfil siguiente:

- I. Honestidad;
- II. Intuición;
- III. Aserción;
- IV. Empatía;
- V. Confiabilidad;
- VI. Creatividad, como habilidad cognitiva;
- VII. Perseverancia;
- VIII. Flexibilidad;
- IX. Paciencia;
- X. Capacidad de Comunicación;
- XI. Neutralidad;
- XII. Imparcialidad; y,
- XIII. Capacidad de escucha activa.

Artículo 53. El Comité de Certificación, mediante acuerdo que emita al respecto, determinará, el lugar, fecha y hora en que deberá realizarse esta evaluación. Tal acuerdo deberá notificarse a los aspirantes registrados.

Para el ingreso a la evaluación previa, los aspirantes deberán identificarse con documento oficial con fotografía, que deberán exhibir en original.

Artículo 54. El Comité de Certificación documentará toda incidencia que se presente durante la evaluación previa, así como la inasistencia de los aspirantes convocados.

En caso de inasistencia del aspirante con causa justificada, a criterio del Comité de Certificación, se le podrá reprogramar la fecha por una sola ocasión, de lo contrario quedará descalificado del proceso.

Artículo 55. El Comité de Certificación dará a conocer el resultado del examen de habilidades y competencias a los aspirantes a través de los estrados de la Comisión de Carrera Judicial y en la página de internet del Poder Judicial del Estado, utilizando la clave de identificación asignada al momento de registrar su solicitud.

En contra de la formulación de la lista de aprobados no procederá recurso alguno.

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 56. Para los aspirantes a facilitadores, éstos deberán cubrir una capacitación teórico-práctica de 180 horas en los Mecanismos Alternativos y con los requisitos emitidos por el Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial conforme a lo establecido en la ley de la materia.

En el caso de los facilitadores a renovar su certificación, que hayan aprobado las etapas anteriores, el Comité de Certificación los citará para la etapa siguiente de capacitación, la cual cubrirá por lo menos cien horas de capacitación durante ese periodo, en los temas siguientes:

- I. Desarrollo conceptual e histórico de los Mecanismos Alternativos de solución de Controversias;

- II. Teoría del conflicto;
- III. Técnicas y procesos para la transformación de conflictos y construcción de paz;
- IV. Teoría y habilidades comunicacionales;
- V. Habilidades y técnicas para Mediadores y Conciliadores;
- VI. Ética de Mediadores y Conciliadores;
- VII. Fundamentos de Derecho Civil;
- VIII. Fundamentos de Derecho Familiar;
- IX. Fundamentos de Derecho Mercantil;
- X. Técnicas para la redacción de convenios y acuerdos;
- XI. Teoría y técnicas de negociación;
- XII. Manejo de la ira y control de crisis;
- XIII. Programación Neurolingüística;
- XIV. Modelos de Mediación y Conciliación; y,
- XV. Teoría de los Sistemas Familiares.

Artículo 57. Respecto a la capacitación práctica, el aspirante deberá como mínimo acreditar cincuenta horas prácticas con la que se complementará el desarrollo de habilidades para el Facilitador. El área práctica debe realizarse, dependiendo del fundamento teórico, a través de ejercicios escritos, discusión de casos, juego de roles y demostración de casos.

Artículo 58. En el caso de que los aspirantes aprobados cuenten con capacitación teórica-práctica total de ciento ochenta horas, en el año anterior a la fecha de la convocatoria, debidamente acreditada y relacionada con los temas previstos en el programa de capacitación diseñado, podrán presentar directamente cuando corresponda, la evaluación final sin necesidad de cumplir con la etapa de capacitación.

Para ello, deberán presentar escrito motivado de esta decisión y los documentos originales que avalen la capacitación.

Artículo 59. Al Comité de Certificación, le corresponderá decidir si lo presentado por el aspirante, cubre y acredita la capacitación exigida. Contra esta determinación, no procede recurso alguno.

Artículo 60. Los facilitadores certificados en funciones que pertenecen al Centro Estatal y sus Unidades de Atención, deberán recibir capacitación continua, la cual deberá de tener como mínimo cien horas en un periodo de tres años, en temas relacionados a las áreas de estudio al que se refiere el artículo 58 de este Reglamento, y que formará parte del programa anual de actividades del Instituto de la Judicatura.

DE LA EVALUACIÓN FINAL

Artículo 61. Una vez culminado el programa de capacitación con el cien por ciento de asistencia de los aspirantes a facilitador, o bien, haber acreditado que cuenta con la capacitación teórica practica de ciento ochenta horas en el año anterior, con respecto a las áreas de estudio previstas en el programa, el Comité de Certificación, mediante acuerdo que emita al respecto, señalará el lugar, fecha y hora para la presentación del examen final, que hará del conocimiento en forma personal a los aspirantes.

Artículo 62. La evaluación final consistirá en:

- I. Examen escrito teórico elaborado por el Comité de Certificación, con base en los temas vistos en la capacitación brindada;
- II. Caso práctico, consistente en la simulación de un proceso de mediación, conciliación o justicia restaurativa, bajo el siguiente esquema:
 - a) Previo a la simulación, al aspirante se le entregará una narración breve del asunto;
 - b) Participarán en la simulación:
 1. El aspirante, como facilitador; y
 2. Dos especialistas en la materia como intervinientes;

- c) El aspirante llevará la pauta en el desarrollo de la simulación;
- d) La simulación no podrá exceder de noventa minutos y podrá ser video grabado para su análisis posterior.

Para el ingreso a las evaluaciones, los aspirantes deberán identificarse con documento oficial con fotografía, que deberán exhibir en original.

Artículo 63. El Comité de Certificación será el encargado de calificar el examen escrito teórico y caso práctico.

La aprobación de ambos exámenes requerirá la obtención cada uno de un mínimo de ocho de calificación, en una escala de uno a diez.

Para el caso práctico se aplicarán las plantillas que para tal efecto se elaboren y aprueben por el Comité de Certificación de manera previa sobre los puntos a calificar.

Artículo 64. El Comité de Certificación valorará los resultados de la evaluación final practicada a los aspirantes, y levantará acta circunstanciada en la que hará constar el promedio obtenido en los dos exámenes, dicho resultado será publicado en los estrados del Consejo y en la página de internet del Poder Judicial.

El resultado no podrá ser una calificación menor a ocho para obtener la certificación, y será irrecurrible.

DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 65. Los aspirantes que resultaron aprobados en la evaluación final en términos de los artículos del capítulo anterior, obtendrán la certificación como facilitador y les será expedido el certificado correspondiente, que contendrá las firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Certificación.

Los nombres de quienes obtengan la certificación serán publicados en la página de internet del Poder Judicial del Estado.

Artículo 66. La certificación tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de la resolución en que se haya concedido, al término de la cual, los interesados habrán de someterse al procedimiento de renovación de la certificación a que se refieren estos lineamientos.

Artículo 67. El Comité de Certificación registrará la certificación en la lista oficial de facilitadores que para tal efecto se conforme, contando con la aprobación que el pleno del Consejo haga de ella.

Artículo 68. Los facilitadores estarán sujetos a la responsabilidad penal y administrativa y, en su caso, a los procedimientos disciplinarios establecidos en los ordenamientos correspondientes, de acuerdo a la dependencia o institución a la que pertenezcan.

Artículo 69. El Consejo, por medio de la Secretaría Ejecutiva, llevará un registro digital y físico de las personas que hayan obtenido la certificación como facilitador, debiendo asentar los siguientes datos: nombre completo, fecha de nacimiento, profesión, número de cédula, domicilio, fecha de la resolución que concedió la certificación, vigencia de la certificación, así como cualquier otro dato que el Comité de Certificación considere relevante.

DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 70. Con sesenta días de anticipación al vencimiento de la certificación, el facilitador deberá iniciar el procedimiento de renovación ante el Comité de Certificación.

Artículo 71. El facilitador interesado en la renovación de su certificación deberá solicitar por escrito, el inicio del proceso de renovación. Al escrito de referencia deberá de acompañar los documentos que acrediten:

- I. Cumplir con todos los requisitos señalados en este reglamento para obtener la certificación como Facilitador, con excepción de la capacitación que se menciona en el artículo 58 del presente Reglamento;
- II. Haber ejercido como facilitador por lo menos el último año del lapso en el que estuvo vigente su certificación;
- III. Acreditar fehacientemente capacitación de cien horas en los últimos tres años en materias relacionadas con los mecanismos alternativos de solución de controversias o bien cualquiera de los siguientes temas:
 - a) Desarrollo conceptual e histórico de los Mecanismos Alternativos de solución de Controversias;
 - b) Teoría del conflicto;
 - c) Técnicas y procesos para la transformación de conflictos y construcción de paz;
 - d) Teoría y habilidades comunicacionales;
 - e) Habilidades y Técnicas para Mediadores y Conciliadores;
 - f) Ética de Mediadores y Conciliadores;
 - g) Fundamentos de Derechos Humanos;
 - h) Fundamentos de Derecho Civil;
 - i) Fundamentos de Derecho Familiar;
 - j) Fundamentos de Derecho Mercantil;
 - k) Fundamentos de Derecho Privado;
 - l) Técnicas para la redacción de convenios y acuerdos;
 - m) Teoría y técnicas de negociación;
 - n) Manejo de la ira y control de crisis;
 - o) Violencia y Equidad de Género;
 - p) Programación Neurolingüística;
 - q) Modelos de Mediación y Conciliación;
 - r) Practicas Restaurativas; o,

s) Teoría de los Sistemas Familiares.

Artículo 72. Recibida la solicitud, el Comité de Certificación, a través de un acuerdo, aprobará o denegará el inicio del trámite de la renovación.

En los casos que falte alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, se podrá dictar prevención para que en un término de tres días hábiles siguientes, se aclare o corrija alguna parte del escrito o en su caso, se exhiba algún documento o dato que tenga relevancia.

Artículo 73. El Comité de Certificación someterá a consideración del Pleno del Consejo, la aprobación de la renovación de la certificación del facilitador, una vez aprobada, el Comité de Certificación emitirá un dictamen a través del cual fundará el acuerdo de renovación o en su caso, la negativa de ésta.

De autorizarse la renovación, el Comité de Certificación expedirá el certificado correspondiente con vigencia de tres años, en un término no mayor a sesenta días contados a partir de la fecha de presentación del escrito de solicitud.

La renovación de la certificación será notificada personalmente al Facilitador.

Artículo 74. Se hará del conocimiento de la renovación de la certificación del facilitador al Centro Estatal para que mantenga el registro digital y físico actualizado de la lista oficial de facilitadores.

Artículo 75. En caso de que el dictamen determinara la negativa para renovar la certificación del facilitador, se otorgará un plazo de sesenta días contados a partir de que se notifique esta decisión, para que subsane las inconsistencias que hubieren fundado dicha negativa, y se realice de nueva cuenta el procedimiento para la renovación de su certificación.

Esta oportunidad para subsanar inconsistencias, incluyendo los exámenes reprobatorios, sólo podrá llevarla a cabo el facilitador una sola vez en forma inmediata al dictamen negativo. De lo contrario, deberá esperar seis meses a partir del segundo intento, para volver a solicitar la renovación de su certificación.

DE LA REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 76. Son causas de revocación de la certificación, las siguientes:

- I. Que el facilitador deje de reunir alguno de los requisitos establecidos en estos lineamientos; así como que haya sido sancionado por el Consejo por falta o faltas graves.
- II. La redacción de acuerdos reparatorios contrarios a la ley, confusos, contradictorios, ambiguos u omisos a los acuerdos a que hayan llegado los intervinientes;
- III. Desempeñar su función sin ajustarse a los principios de los mecanismos alternativos de solución de controversias exigidos por la ley de la materia;
- IV. Haber concluido la vigencia de la certificación sin realizar o cumplir con el procedimiento para su renovación; y
- V. Haber transcurrido los seis meses a los que alude el artículo 35 y no se haya solicitado u obtenido la renovación de la certificación.

Artículo 77. El procedimiento para la revocación de la certificación otorgada en términos de los presentes lineamientos, podrá iniciarse oficiosamente o a petición de parte interesada, ante el Comité de Certificación.

Artículo 78. Las circunstancias no previstas en los presentes lineamientos, serán resueltas por el Comité de Certificación.

DE LA DIFUSIÓN

Artículo 79. El Centro Estatal presentará al Consejo del Poder Judicial el programa de difusión a los medios masivos y oficiales de comunicación, la utilización de los mecanismos alternativos, atendiendo a los principios básicos establecidos en la ley, lo anterior para que de manera coordinada con el área de Comunicación Social, forme parte del programa de actividades anuales de dicha dependencia.

DE LA BASE DE DATOS

Artículo 80. La información que generen los asuntos tramitados en los órganos especializados, se conservará en sistemas electrónicos e informáticos, que conformarán una base de datos, la cual será responsabilidad del director el mal uso que este haga de tal información, o bien el personal, que teniendo conocimiento de la misma, hiciera mal uso de ella.

Artículo 81. La base de datos contendrá el número de asuntos ingresados, el estatus en que se encuentran y, el resultado final, que servirá para llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje, el cumplimiento e incumplimiento de los acuerdos y los asuntos de reiteración de las controversias entre los intervinientes.

La base de datos contendrá el número de asuntos ingresados, el estatus en que se encuentran, el resultado final y el resultado del seguimiento para cumplimiento de los convenios. Servirá para llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, al porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los acuerdos y los asuntos de reiteración de las controversias entre los intervinientes.

DEL AREA DE SEGUIMIENTO

Artículo 82. El Centro Estatal y sus unidades de atención contarán con un área de seguimiento, la cual tendrá la obligación de monitorear e impulsar el cumplimiento

de los Acuerdos y Convenios alcanzados por las partes en el Mecanismo Alternativo. El seguimiento podrá consistir en:

- I. Apercebimiento a las partes para el caso de incumplimiento del acuerdo;
- II. Visitas de verificación;
- III. Llamadas telefónicas;
- IV. Recepción o entrega de documentos, pagos, bienes u objetos;
- V. Citación de las partes y demás personas que sean necesarias;
- VI. Envío de correspondencia o comunicación, pudiendo usar medios electrónicos, y;
- VII. Cualquier otra medida necesaria para el cumplimiento del Acuerdo de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la ley Estatal y los demás ordenamientos en la materia.

DE LA SUPLENCIA

Artículo 83. En ausencias temporales y accidentales de los servidores del Centro Estatal que no excedan de quince días se estará a lo siguiente:

- I. El Director Estatal será suplido por el Coordinador Regional de la Unidad de Atención Regional de Morelia;
- II. Los coordinadores de las Unidades de Atención Regionales y los Jefes de las Unidades de Atención Distritales, serán suplidos por el facilitador que designe el Director Estatal de manera aleatoria del personal que integre la plantilla, en su caso;

Artículo 84. Las ausencias que excedan de quince días, y las ausencias definitivas se suplirán por quien determine el Consejo.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado, aprobado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en sesión de fecha 3 de marzo de 2005.

ARTICULO CUARTO. En tanto se cuenta con todo el personal previsto en este Reglamento, las actividades se llevarán con el personal que actualmente labora en las seis sedes regionales del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa del Poder Judicial del Estado.